

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CORTES GENERALES

3244 ACUERDO de 17 de enero de 1991, de las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en reunión conjunta, por la que se convoca oposición, turnos libre y restringido, para la provisión de 40 plazas del Cuerpo Auxiliar-Administrativo de las Cortes Generales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.º, 8, del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en reunión conjunta del día 17 de enero de 1991, han acordado convocar oposición para proveer 40 plazas del Cuerpo Auxiliar-Administrativo de las Cortes Generales.

De dichas plazas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.º, 9, del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, se reserva un 25 por 100 para su provisión por turno restringido por miembros de otros Cuerpos de las Cortes Generales con titulación suficiente. Las vacantes que no se cubran en dicho turno incrementarán el turno libre.

La oposición se realizará con sujeción a las siguientes bases:

Primera.—El Tribunal calificador, que será designado por las Mesas de ambas Cámaras en reunión conjunta, será presidido por un Secretario de la Mesa del Congreso de los Diputados o del Senado y constituido, además, por un Diputado o Senador, el Letrado Mayor de las Cortes Generales, el Secretario general del Senado y un funcionario del Cuerpo Auxiliar-Administrativo de las Cortes Generales, que actuará como Secretario. El Tribunal se podrá asesorar de Peritos en idiomas y taquigrafía.

Las Mesas, en sesión conjunta, designarán también los miembros suplentes del Tribunal que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o imposibilidad de desempeñar su función.

Segunda.—Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.º, 2, del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, reunir los requisitos siguientes:

- Poseer la nacionalidad española y ser mayor de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Cumplir los requisitos que se establecen en la presente convocatoria en el momento de expirar el plazo para la presentación de solicitudes.

Tercera.—La oposición constará de los ejercicios siguientes, que podrán realizarse simultáneamente para los turnos libre y restringido:

1.º Copia a máquina, durante quince minutos, a la velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, del texto que se entregue a los opositores. Se tendrán en cuenta el número de pulsaciones y la perfección del texto mecanografiado. Para la práctica de este ejercicio los señores opositores podrán utilizar sus propias máquinas, convencionales o eléctricas.

Si se utilizan máquinas eléctricas, el Tribunal tendrá en cuenta esta circunstancia en el momento de la calificación, y la velocidad mínima exigida se elevará, en este caso, a 280 pulsaciones por minuto.

2.º Toma en taquigrafía, durante cinco minutos, de un dictado que se realizará a la velocidad aproximada de 100 palabras por minuto y su traducción manuscrita dentro del plazo máximo que el Tribunal fije.

3.º Exposición por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, de dos temas sacados a la suerte entre los que constituyen el programa correspondiente a este ejercicio.

4.º Resolución, en el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico de cálculo o de contabilidad, en relación al programa de temas que se acompaña para la práctica de este ejercicio.

Cuarta.—Los ejercicios serán todos eliminatorios y se calificarán de cero a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para pasar al siguiente ejercicio.

Al final de cada ejercicio se publicará una relación de los aspirantes aprobados, con expresión de la puntuación alcanzada.

La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las correspondientes a los cuatro ejercicios citados, sin perjuicio de que en el orden definitivo de los aprobados pueda influir la puntuación positiva que obtengan los opositores que, habiendo alegado en sus solicitudes el conocimiento de idiomas, se sometan a una quinta y última prueba. Dicha prueba consistirá en una traducción directa, con ayuda de diccionario, de un texto, y una breve conversación con el Tribunal, en el idioma elegido, sobre el contenido del texto traducido. Cada idioma se calificará de cero a tres puntos, y la puntuación obtenida en esta prueba incrementará la conseguida en los cuatro ejercicios anteriores.

Finalizada la oposición, se publicará una lista de aprobados para ambos turnos, así como otra general, refundida, según el orden de puntuación obtenida, que, por conducto del Letrado Mayor de las Cortes Generales, se elevará a los Presidentes de ambas Cámaras en unión de la correspondiente propuesta de nombramiento, acompañando el expediente de la oposición con todos los ejercicios y las actas de las sesiones del Tribunal.

Quinta.—Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán remitir en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo o presentar en la Secretaría General del Congreso de los Diputados, Dirección de Gobierno Interior, en días laborables excepto sábados, de diez a catorce horas, por la mañana, y de dieciséis a dieciocho horas, por la tarde, desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» hasta el día 22 de marzo de 1991 la oportuna instancia según modelo oficial que figura como anejo a esta convocatoria, dirigida al Letrado Mayor de las Cortes Generales. En dicha solicitud se hará declaración expresa del turno por el que optan y se consignará el nombre y dos apellidos, número de documento nacional de identidad, fecha de nacimiento, domicilio, a efectos de notificaciones, teléfono y título que posean. Asimismo, se hará declaración expresa de asumir el compromiso de tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, y se señalarán, en su caso, los idiomas de los que el opositor desee ser examinado.

En concepto de derechos de examen, los opositores abonarán la cantidad de 1.500 pesetas en el momento de presentar sus instancias. En el caso de que la solicitud se envíe en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos de examen se abonará mediante giro postal o telegráfico, cuyo número y fecha deberán consignarse en la instancia, dirigido a «Departamento de Personal y Gobierno Interior del Congreso de los Diputados (oposición Cuerpo Auxiliar-Administrativo)».

Sexta.—A la vista de las instancias presentadas, el Tribunal, mediante resolución, hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales», así como en los tableros de anuncios del Congreso de los Diputados y del Senado, la relación provisional de candidatos admitidos a la oposición, así como de los excluidos, con expresión de los motivos de exclusión en cada caso. En el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución en el «Boletín Oficial del Estado», podrán presentarse reclamaciones a la citada relación o subsanarse los defectos en que los aspirantes hubieren incurrido y que hayan motivado, en su caso, la exclusión.

Séptima.—Transcurrido dicho plazo, el Tribunal hará pública, por el mismo procedimiento, la relación de candidatos definitivamente admitidos a la oposición.

Octava.—Los ejercicios comenzarán a partir del mes de junio de 1991. La fecha y hora que se señale para la celebración del primer ejercicio, se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» y en los tableros de anuncios del Congreso de los Diputados y del Senado con quince días de antelación, como mínimo.

El orden de actuación vendrá determinado por el que resulte del sorteo público, de aplicación a todos los procesos de selección que se convoquen durante 1991 en el ámbito de las Cortes Generales, que realice la Administración Parlamentaria.

Novena.—Los opositores propuestos por el Tribunal calificador para ocupar plaza deberán presentar en la Dirección de Gobierno Interior citada, dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la propuesta de nombramiento, los documentos siguientes:

- Documento nacional de identidad original, así como una fotocopia del mismo, para su compulsión.

b) Título original de Bachiller Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente a que se alude en la base segunda de esta convocatoria, así como una fotocopia del mismo, para su compulsa.

Décima.—El programa de los temas de los ejercicios tercero y cuarto establecidos en la base tercera es el que se publica a continuación como anejo de esta convocatoria.

Palacio del Congreso de los Diputados. 17 de enero de 1991.—El Letrado Mayor de las Cortes Generales, Ignacio Astarloa Huarte-Mendicoa.

ANEJO

Programa de temas para las oposiciones al Cuerpo Auxiliar-Administrativo de las Cortes Generales

Tercer ejercicio

1. El Estado español. Estado de Derecho, social y democrático.
2. Las fuentes del Derecho en España. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Normas con fuerza de ley.
3. La Constitución española de 1978. Principios básicos. La reforma de la Constitución.
4. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española.
5. La Corona en la Constitución española. Las funciones constitucionales del Rey. La sanción de las leyes.
6. Las Cortes Generales. Naturaleza y composición. Sistema electoral. Las Diputaciones permanentes.
7. Las funciones de las Cortes Generales. Los Reglamentos del Congreso de los Diputados y del Senado. Procedimiento de reforma.
8. El Estatuto de los parlamentarios. Inviolabilidad e inmunidad. El suplicatorio, su tramitación. Los Grupos Parlamentarios.
9. La Presidencia y la Mesa de las Cámaras. Designación, periodo de mandato y cese. Competencias. La Junta de Portavoces.
10. Las Comisiones. Clases. Competencias. Estructura. La Presidencia de las Comisiones. Las Ponencias. El Pleno de las Cámaras.
11. El funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El orden del día. Las sesiones. Los debates. Las votaciones. La disciplina parlamentaria.
12. El procedimiento legislativo. La iniciativa legislativa. El procedimiento legislativo ordinario. Proyectos y proposiciones de ley. Las enmiendas y votos particulares: Concepto, clases y tramitación.
13. Los Presupuestos Generales del Estado: Su significación y estructura. Tramitación legislativa. Enmiendas al proyecto de Ley de Presupuestos.
14. Procedimientos legislativos especiales: Proyectos y proposiciones de Ley Orgánica. Estatutos de Autonomía. Tratados y Convenios Internacionales. Competencia legislativa plena de Comisiones. Lectura única de un proyecto de ley. Procedimiento de urgencia.
15. Los procedimientos de control del Ejecutivo. La investidura. La moción de censura y la cuestión de confianza. Las interpelaciones. Las preguntas. Proposiciones no de ley y mociones. El debate de comunicaciones, programas e informes del Gobierno y de otros órganos estatales.
16. Las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados y del Senado. El Letrado Mayor de las Cortes Generales. El Secretario general del Congreso de los Diputados. El Letrado Mayor del Senado. Estructura y órganos de la administración parlamentaria.
17. Las funciones de los servicios de las Cámaras en el procedimiento parlamentario. Registro. Tramitación de proyectos, enmiendas y

proposiciones en Comisión y en Pleno. Funciones de los Cuerpos de Letrados. Técnico-Administrativo y Auxiliar-Administrativo en estas materias. Las publicaciones de las Cortes Generales.

18. El personal de las Cortes Generales (I). Los funcionarios de las Cortes Generales. Ingreso y cese. Situaciones.

19. El personal de las Cortes Generales (II). Derechos y deberes e incompatibilidades de los funcionarios de las Cortes Generales. Régimen disciplinario.

20. El Defensor del Pueblo.

21. El Gobierno. Composición. Competencias constitucionales. Relaciones con las Cortes Generales.

22. La Administración Central del Estado. Organos superiores. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y los Directores generales. La Administración periférica.

23. Las nacionalidades y regiones. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

24. Organización institucional de las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones de las Comunidades Autónomas con el Estado.

25. La Administración local. El municipio. La provincia.

26. La potestad reglamentaria de la Administración. Los actos administrativos. Concepto, elementos, clases, eficacia e invalidez.

27. El procedimiento administrativo. Principios. Iniciación, instrucción y terminación. Silencio administrativo. Los contratos administrativos.

28. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.

29. El Poder Judicial. Configuración constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

30. El Tribunal Constitucional. Composición. Naturaleza. Los procesos de constitucionalidad de las normas. El recurso de amparo. Los conflictos de competencia.

31. Las Comunidades Europeas. Las Instituciones comunitarias.

Cuarto ejercicio

1. Tantos por ciento, por mil y por uno. Aplicaciones prácticas. Determinación de porcentaje, bases y tipos.
2. Regla de interés. Clases de interés. El interés simple. Problemas en relación con la variable tiempo. Determinación de intereses, capitales y tipos. El interés compuesto: Métodos de aplicación.
3. Capitalizaciones. Aplicaciones prácticas. Amortizaciones. Concepto, clases y aplicaciones prácticas. Resolución de los problemas de amortizaciones.
4. Descuentos. Descuento comercial y descuento real. Resolución de los problemas de descuento. Descuentos únicos y descuentos en serie. Descuentos y facturas.
5. Sistemas de ecuaciones. Resolución de sistemas de ecuaciones de primer grado con dos y tres incógnitas.
6. Ecuaciones de segundo grado. Formas de las ecuaciones de segundo grado con una incógnita. Resolución de las ecuaciones incompletas. Resolución de la ecuación general.
7. Instrumentos de la contabilidad. Libro diario, mayor y de inventarios y balances. Plan General de Contabilidad.
8. Cuentas de activo del balance. Inmovilizado (amortizaciones), deudores, existencias y disponible.
9. Cuentas de pasivo del balance: Capital; reservas; exigible a corto, a medio y a largo plazo; resultados.
10. Contabilización de operaciones. Balance de sumas y saldos. Regularización contable. Cierre y apertura de cuentas. Balance de situación.



CORTES GENERALES

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO DE LAS CORTES GENERALES

Oposiciones al Cuerpo Auxiliar Administrativo de las Cortes Generales.
Convocatoria de fecha

..... (Primer apellido) (Nombre)

..... (Segundo apellido)

Sexo

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Documento nacional de identidad:

Domicilio:

Población: Teléfono:

Formación:

Títulos académicos	Centro que los expidió
.....
.....
.....
.....

Idiomas	Traduce	Habla	Escribe
.....
.....
.....

Turno (libre o restringido) por el que se opta:

Forma de abono de los derechos de examen:

- Giro postal número, de fecha
- Giro telegráfico número, de fecha
- Ingreso directo.

Ejercicios de mérito u optativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elige el aspirante:

.....

Otros datos que hace constar el aspirante:

.....

El abajo firmante DECLARA:

- Que no padece enfermedad o defecto físico que le impidan el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Asimismo, SE COMPROMETE a tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

En a de de

(Firma)